



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV
Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie
și Boli Infecțioase Brașov

Intrare Nr. 18582
ieșire 10.12.2024
Ziua...Luna...Anul...

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

în conformitate cu prevederile H.G. nr.1.336/2022 și ale Ordinului M.S. nr. 1.470 din 20 octombrie 2011, cu modificările și completările ulterioare

organizează concurs pentru ocuparea, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, a două posturi vacante de infirmieră (normă întreagă, 8 ore)

1 post vacant infirmieră – Secția clinică I adulți boli infecțioase

1 post vacant infirmieră – Compartiment ATI

1. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de 23 decembrie 2024, ora 15,00, la Comp. RUNOS al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12, care va conține următoarele documente:



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



- a). formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- b). copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- c). copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (va fi prezentat și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta).
- d). copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică(vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea);
- e). copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (va fi prezentat(ă) și în original în vederea verificării conformității copiei cu acesta);
- f). certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g). adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului (adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății).
- h). certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art._1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i). curriculum vitae, model comun european (conform modelului anexat);
- j) adeverință eliberată de OAMGMAMR Brașov, conform Hot. Nr.35/2015

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (2) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

3). a) **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU POSTUL VACANT DE ASISTENT MEDICAL PL:**

- Școală generală sau liceu
- Curs de infirmieră organizat de OAMGMAMR sau curs de infirmieră organizat de furnizori autorizați de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale cu aprobarea Ministerului Sănătății
- 6 luni vechime minimă în activitate



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



4). CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

4.1. Selectarea dosarelor de înscriere la concurs

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Biroul RUNOS, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

4.2. Proba scrisă se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr.9, după cum urmează:

- 09.01. 2025 - susținere proba scrisă - ora 11,00 și afișare rezultate proba scrisă;
- 10.01.2025 - depunere contestații proba scrisă - până la ora 15.00;
- 13.01.2025 - analizare proba scrisă și afișare rezultate contestații.

4.3. Interviu se va susține la sediul instituției, Brașov, str. Mihai Viteazu nr.9, după cum urmează:

- 14.01.2025 - susținere proba interviu - ora 10,00 și afișare rezultate proba interviu;
- 15.01.2025 - depunere contestații proba interviu - până la ora 15.00;
- 16.01.2025 - analizarea consemnărilor răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar și afișare rezultate contestații .

4.4. Rezultate finale concurs

- 16.01.2025, ora 15,00 - afișare rezultate finale

Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv proba practică și proba interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

5). TAXA DE PARTICIPARE (NU SE RETURNEAZĂ)

Asistent medical -50 lei

6).RELATII SUPLIMENTARE la telefon: 0268/477011; 0268/477263, interior 206 - Birou RUNOS.

Tematica și bibliografia, fișele de post fac parte integrantă din prezentul anunț.

MANAGER
Dr. MORARU Dan



Afișat astăzi 10.12.2024, ora 9,00, la avizierul Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie și Boli Infecțioase Brașov, Aleea Dealul Spirii, nr.12 și pe site: www.pneumologie.ro.



Consiliul Județean
Brașov



SPITALUL CLINIC DE PNEUMOTIZIOLOGIE ȘI BOLI INFECȚIOASE BRAȘOV

Brașov, Aleea Dealul Spirii nr. 12, Cod 500118

Tel.: 0268.477.011, 0268.477.263; Fax: 0372.870.370

e-mail: manager@pneumologie.ro; website: www.pneumologie.ro



Aprobat

Manager,

Dr. Moraru Dan



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE INFIRMIERĂ
DIN CADRUL SECȚIEI I CLINICE ADULȚI BOLI INFECȚIOASE

1. Ordinul nr. 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia cu modificările și completările ulterioare:

Anexa 1 Norme tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice: Capitolele: I, II, III.

Anexa 3 proceduri recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc.

2. Ordinul nr. 1226 din 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare:

Capitolele: III, V, VI, VII, VIII.

04.12.2024

Întocmit,
Asistent medical principal
Dinu Eleonora

A. Informații generale privind postul

Nivelul postului	De execuție
Denumirea postului	Infirmieră
Gradul/treapta profesional/ă	
Locul de muncă	
Scopul principal al postului	Acordarea asistenței medicale de îngrijire de calitate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Studii de specialitate

Școală generală/ Studii medii

Perfecționări

Curs acreditat de infirmieră

Cunoștințe de operare pe calculator

Limbi străine cunoscute necesitate și nivel

Abilități, calități și aptitudini necesare

- obiectivitate și corectitudine
- competență profesională în domeniul de activitate
- etică profesională
- autoinstruire permanentă
- să fie automotivat, încrezător, tenace și cinstit
- seriozitate și corectitudine în realizarea sarcinilor și respectarea termenelor

Cerințe specifice

Curs infirmieră

C. Atribuțiile postului

1. Răspunde de inventarul secției (termometru de cameră, de frigider, lenjerie de pat, de corp, urinare, ploscă, scaun toaletă, etc.) pe care îl predă la schimbarea de tură în registrul de predare/primire.
2. Răspunde de folosirea materialelor de îngrijire și curățenie pe care le preia de la asistenta șefă și le predă la schimbarea de tură
3. Colectează și transportă lenjeria și rufele murdare:
 - Respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură
 - Controlează ca lenjeria pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip.
 - Asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
4. Preia rufele curate de la spălătorie cu semnătura de predare/primire a lenjeriei la spălătorie
5. Ține evidențe la nivelul secției a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătoria unității.
6. Transportă alimentele de la oficiu/bloc alimentar la masa/patul persoanei îngrijite:
 - Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată.
 - Verifică la preluarea alimentelor numărul de regimuri
 - Transportarea și manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop, (halat, mănuși de unică folosință) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
 - dezinfectează înainte și după fiecare utilizare căruciorul destinat transportului și distribuirii alimentelor
 - sesizează, în scris, asistentului responsabil de tură/asistentului șef/medicului de

- garda/medicului șef de secție orice problemă legată de regimurile alimentare ale pacienților
7. Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare
 8. Ajută persoana îngrijită la activitatea de alimentare și hidratare cu excepția celor alimentate cu sondă gastrică unde trebuie supravegheată de către asistenta de salon.
 9. Igienizează vesela persoanei îngrijite
 10. Însoteste persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice.
 11. Deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale etc., conform tehnicilor specifice și le dezinfectează ulterior conform PO de curățenie și dezinfecție
 12. Efectuează zilnic, ori de câte ori este necesar, igiena corporală și a cavității bucale a pacienților aflați în imposibilitatea de a-și asigura singuri aceste nevoi cu încuviințarea asistentei de salon
 13. Supraveghează efectuarea igienei corporale și a cavității bucale la pacienții autonomi
 14. Schimbă/inlocuiește lenjeria sau accesoriile de pat (aleze, pături, etc) zilnic, ori de câte ori este necesar
 15. Curăță, igienizează și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie mobilierul din salon ce vine în contact direct cu pacientul (noptiere, paturi, mușamale, etc.)
 16. Igienizează și dezinfectează materialele utilizate la pacienți pentru transport, toaletă, etc.
 17. Efectuează mobilizarea, transportul și schimbarea la maxim 2 ore a poziției persoanei îngrijite
 18. Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific adecvat
 19. La terminarea programului de lucru va preda pacienții infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor și se consemnează în registrul de predare/primire
 20. Însoteste persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații, la transferul sau externarea acesteia
 21. Ajută la transportul persoanelor decedate, la însoțirea aparținătorilor pentru recunoaștere
 - Dezinfecția spațiului în care a survenit decesul se efectuează prompt, respectând normele igienico-sanitare.
 22. Schimbă, curăță, dezinfectează și etichetează recipientul în care se face submersia obiectelor pentru dezinfecție conform procedurilor și notează în registru acest lucru
 23. Efectuează și supraveghează îmbrăcarea aparținătorilor cu echipament de protecție în vederea reducerii riscului de contaminare din timpul vizitelor acestora la pacienți
 24. Participă activ și ajută asistenta/medicul la manoperele efectuate la patul pacientului
 25. Semnează zilnic condica de prezență, registrul de triaj epidemiologic.
 26. Nu părăsește zona în care își desfășoară activitatea fără încuviințarea asistentului responsabil de tura/asistentului de salon, menționându-i acestuia scopul și durata absenței temporare
 27. Supraveghează pacienții alături de asistentele medicale și aduce la cunoștința acestora modificările/problemele sesizate
 28. Informează asistenta și notează în registrul de raport informații cu privire la diureza și tranzitul intestinal al pacienților, intervalele de timp la care a efectuat modificarea poziției pacienților imobilizați
 24. Golește pungile de urină ale pacienților ori de câte ori este nevoie
 25. Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii
 26. Preia îndatoririle îngrijitoarei atunci când aceasta nu este la serviciu
 27. Anunță asistenta șefă cu privire la orice modificare legată de graficul de lucru/orarul de lucru ce survine după finalizarea acestuia
 28. Informează asistentul șef, în cel mai scurt timp, cu privire la orice situație de natură medicală/medico-socială ce poate duce la absențarea de la locul de muncă și necesită înlocuitor
 29. Nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului
 30. Are obligația de a se informa, a citi și a-și însuși materialele și informațiile discutate la ședințele cu personalul, de la care au lipsit, imediat ce au revenit la serviciu
 31. Respectă circuitele funcționale în cadrul spitalului
(personal sanitar/bolnavi/aparținători/lenjerie/materiale sanitare/deșeuri/alimente).
 32. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
 33. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient
 34. Respectă procedurile interne ale spitalului de curățenie și dezinfecție

35. Își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice
36. În funcție de nevoile unității poate prelua și alte puncte de lucru
37. Execută orice alte lucrări dispuse de șeful ierarhic în conformitate cu pregătirea profesională

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice

Subordonat față de medic, de asistenta de tură, asistenta șefă de secție
Superior pentru

b) Relații funcționale

Colaborează cu toate secțiile și compartimentele spitalului

c) Relații de control

d) Relații de reprezentare

2. Sfera relațională externă

3. Delegare de atribuții și competență

Înlocuiește și este înlocuită de altă infirmieră din secție, conform graficului de serviciu pe perioada CO, CM, delegare, CFP

E. Responsabilități generale

Trebuie să cunoască și să respecte :

1. reguli de exploatare tehnică a aparatelor deservite
2. folosirea aparaturii din dotarea secțiilor cu care lucrează nemijlocit și asigurarea securității echipamentelor din dotare
3. normele tehnice de securitate a muncii specifice locului de muncă
4. măsurile de diminuare a riscurilor specifice postului
5. respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);
6. Respectă Regulamentul intern al spitalului, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului, decizii, note interne
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
8. Respectă Codul de Conduită etică și secretul profesional
9. Respectă Normele de Protecția Muncii și Normele de Protecție privind Stingerea Incendiilor și participă la ședințele de instruire
10. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă
11. Respectă procedurile operaționale și protocoalele de practică medicală, instrucțiunile de lucru din spital
12. Respectă secretul profesional
13. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților cu privire la toate datele acestora, de care au luat la cunoștință ca și o consecință a actului medical
14. Asigură confidențialitatea privind orice informație de ordin intern a instituției provenite de la pacienți, furnizori sau despre aceștia
15. Respectă atribuțiile privind depozitarea și gestionarea **deșeurilor infecțioase**:
-aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor infecțioase
-asigură transportul deșeurilor infecțioase pe circuitul stabilit de codul de procedură;
-transportă pe circuitul stabilit rezidurile alimentare în condiții corespunzătoare
-răspunde de colectarea corectă a deșeurilor în recipiente, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează și se transportă acestea;
16. Declară accidentul prin expunere la sânge și fluide biologice și respectă programarea privind reevaluarea biologică (VHB, VHC, HIV)

F. Responsabilități privind Sistemul Integrat de Management al Calității

- Identifică, raportează, tratează conform procedurilor, neconformitățile depistate.
- Îndeplinirea și realizarea criteriilor de performanță în conformitate cu prevederile stabilite de ANMCS
- Respectă prevederile legale cu privire la asigurarea calității, în conformitate cu standardele de calitate ISO
- Participă la activități dedicate asigurării calității serviciilor medicale, în cuantum de cel puțin 2 ore lunar

Funcția	nume prenume	semnătură	dată
Asistent șef secție			
Salariat pe post			